

## ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

**25 сентября 2018 года департамент финансов Костромской области** (156000, г. Кострома, ул. Пятницкая, д. 1/20, тел. (4942) 77 81 34) объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
<b>Заместитель начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики департамента финансов Костромской области</b>	высшее образование не ниже уровня бакалавриата	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям заместителя начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики:

	Знания	Умения
Базовые	<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);</p> <p>знание основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по</p>	<p>общие умения: мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>управленческие умения: умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>

	применению персонального компьютера	
Профессиональные	<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p> <p>иные профессиональные знания: основные тенденции развития информационной и сетевой безопасности; перечень документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде; принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, принципы алгоритмов защиты, основы защиты от разрушающих программных воздействий; порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну</p>	<p>умение проводить мониторинг сети, выявлять ошибки пользователей и сетевого программного обеспечения, восстанавливать работоспособность системы</p>
Функциональные	<p>технологии и средства обеспечения информационной безопасности; сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy); принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей)</p>	<p>умение осуществлять антивирусную защиту локальной сети и отдельных компьютеров; умения по установке, настройке и работе пользовательского программного обеспечения, вводу в домен, разграничению доступа; умение устранить неисправности принтера, ксерокса, монитора</p>

2. Условия прохождения государственной гражданской службы Костромской области: ненормированный служебный день, командировок нет.

Заработная плата заместителя начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики от 22700 рублей до 27800 рублей.

3. Прием документов осуществляется по адресу: 156000, г. Кострома, ул. Пятницкая, дом 1/20, каб. 8а, с 8.30 часов до 17.30 часов, перерыв с 12.30 часов до 13.30 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней, в течение 21 дня (с 25 сентября по 15 октября 2018 года).

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению";

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р (форма для представления сведений размещена на портале государственных органов Костромской области в сети Интернет (<http://www.adm44.ru>) в разделе "Государственная служба/ Порядок поступления на государственную гражданскую службу";

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" <http://gossluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 и размещены на портале государственных органов Костромской области в сети Интернет (<http://www.adm44.ru>) в разделе "Государственная служба/ Порядок поступления на государственную гражданскую службу".

6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в департаменте финансов Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя директора департамента финансов с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте финансов Костромской области, представляет:

1) заявление на имя директора департамента финансов Костромской области;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4);

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата и время проведения конкурса 5 ноября 2018 года, 15.00 часов. Место проведения конкурса: департамент финансов Костромской области по адресу: г. Кострома, ул. Пятницкая, дом 1/20, каб. 27.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих): конкурс проводится в форме тестирования и индивидуального собеседования.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти тесты для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства

Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенные на Портале государственной службы и управленческих кадров в разделе «Образование» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактные данные: Казакова Татьяна Владимировна, заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы. Телефон для справок: (4942) 77 81 34. Адрес электронной почты: [depfin@adm44.ru](mailto:depfin@adm44.ru).

---

**Должностные обязанности, права и ответственность заместителя  
начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов  
управления бюджетной политики департамента финансов Костромской  
области:**

Исходя из задач и функций отдела, заместитель начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики обязан:

1) участвовать в разработке для губернатора Костромской области и администрации Костромской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) подготавливать для губернатора Костромской области замечания и предложения по проектам федеральных законов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) организовывать работы по обеспечению надлежащего состояния и функционирования технических вычислительных и программных средств департамента финансов;

4) организовывать работы по обеспечению технической защиты и безопасности информации, обрабатываемой в структурных подразделениях департамента финансов;

5) разрабатывать проекты, планы мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) организовывать заключение договоров на поставку продуктов и услуг в сфере информационных технологий для государственных нужд;

7) участвовать в работе координационных и совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8) предоставлять информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Заместитель начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики имеет право:

1) по поручению начальника отдела представлять отдел в структурных подразделениях департамента финансов, исполнительных органах

государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела, управления, департамента финансов;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Заместитель начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом приказом департамента финансов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,  
своевременность и оперативность выполнения поручений,  
профессиональная компетентность,  
творческий подход к решению поставленных задач,  
соблюдение служебной дисциплины.